


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	205																								
支出年月日	2021年3月1日																								
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費														
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費																					
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費																					
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)																									
<p style="text-align: center;">j:COM</p> <p style="font-size: small;">平業は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">お客様名</td> <td colspan="3">徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月</td> <td>2021年</td> <td>3月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ご請求金額</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">3,710円</td> </tr> <tr> <td>振替日</td> <td>2021年</td> <td>3月</td> <td>29日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。 ※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。</p> <p style="font-size: x-small;">お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール) 受付時間 9:00~18:00 (年中無休) NHK団体一括支払をご利用のお客様へ 2020年10月よりNHK受信料が改定されました。前払い済みのお客さまは、11月以降の受信料から領下げ金額との差額を差し引いております。詳細はNHKにお問い合わせください。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p style="font-size: small;">発行 2021年 3月 10日</p> <p style="font-size: small;">徳田 直彦 様</p> <p style="font-size: small;">〒3,583-</p> <p style="font-size: x-small;">上記のとおり、ご利用料金を 2021年 3月 1日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="font-size: x-small;">株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪市中央区谷町2-3-12 マルイイト谷町ビル</p> </div>	お客様名	徳田 直彦 様			ご請求月	2021年	3月		ご請求金額	3,710円			振替日	2021年	3月	29日	金融機関名	* * *	* * *	* * *	種目/口座番号	* * *	* * *	* * *
お客様名	徳田 直彦 様																								
ご請求月	2021年	3月																							
ご請求金額	3,710円																								
振替日	2021年	3月	29日																						
金融機関名	* * *	* * *	* * *																						
種目/口座番号	* * *	* * *	* * *																						
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田1月利用分 3583*1/2=1791円																								
その他																									

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	206																				
支出年月日	R 3 年 3 月 2 日																				
項 目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費																				
	会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費																				
領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。）																					
 <p style="margin-top: 10px;">リパーク公光町第2</p> <p style="font-size: small;">ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 http://www.repark.com</p> <p style="margin-top: 10px;">領 収 書</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">精算機 #01</td> <td style="font-size: x-small;">A 精算No. XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">車室番号 (自動車)</td> <td style="font-size: x-small;">3</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">入庫時刻</td> <td style="font-size: x-small;">2021年 3月 2日(火) 16:51</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">精算時刻</td> <td style="font-size: x-small;">2021年 3月 2日(火) 18:11</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">駐車料金</td> <td style="font-size: x-small;">A料金 400円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">=====</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">合 計</td> <td style="font-size: x-small;">400円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">現金入金額</td> <td style="font-size: x-small;">1,000円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">釣銭</td> <td style="font-size: x-small;">600円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">現金領収金額</td> <td style="font-size: x-small;">400円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No. XXXXXXXXXX	車室番号 (自動車)	3	入庫時刻	2021年 3月 2日(火) 16:51	精算時刻	2021年 3月 2日(火) 18:11	駐車料金	A料金 400円	=====		合 計	400円	現金入金額	1,000円	釣銭	600円	現金領収金額	400円
精算機 #01	A 精算No. XXXXXXXXXX																				
車室番号 (自動車)	3																				
入庫時刻	2021年 3月 2日(火) 16:51																				
精算時刻	2021年 3月 2日(火) 18:11																				
駐車料金	A料金 400円																				
=====																					
合 計	400円																				
現金入金額	1,000円																				
釣銭	600円																				
現金領収金額	400円																				
充 当 内 容 (按分の計算方法)																					
そ の 他	市代取扱																				

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	207
支出年月日	R3年3月3日
項 目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費
	会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	コピー用紙 $3,850 - \times 9/10 = 3,465$
その他	

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

お客様コード

領 収 証

No.

2021 年 3 月 3 日

芦屋市議会公明党 様

合計金額 : ￥3,850-

上記のとおり正に領収致しました。
(クレジットカードによるお支払い分)

フォーレスト株式会社
ココデカウ
〒330-0844
埼玉県さいたま市大宮区
大宮プライム
問合せ：0120-
E-mail: support@cocodecow.com
URL: http://www.cocodecow.com

この領収証はダウンロードにより作成されたものです。
この領収証を印刷した場合、収入印紙の貼付は不要です。

201-2

料金内訳書

<凡例>* : 税込または免税料金等、# : 旧税率計算対象料金
内訳に「*」がある料金は、「消費税等」「課税対象額」の計算対象外です。

KDDI株式会社

嶋山 和也 様

ご請求コード: [REDACTED]

発行日: 2021年 3月 3日

1頁

● au電話料金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	5,949		
< 2月ご利用内訳 >	5,949		
▼ プラン利用料	4,180		
ピタットプラン 4G LTE+通話定額		2,850	
2年契約+家族割		-170	
LTE NET		300	
ピタットプラン 4G LTE (データ)		1,700	データ利用量は0GB~1GBです。
家族割プラス/auスマートバリュー		-500	カウント対象au回線数 2台
▼ 通話料/ピタット4GLTE+通話定額	36		
通話料		2,040	
SMS (Cメール) 送信料		36	
通話定額割引額		-1,900	
家族割/通話料		-140	対象家族間通話を全額割引します。
▼ 故障紛失サポート (ACS) /税込	1,309		
Apple製品保証/税込		1,045*	(本体価格950円)
Apple製品 紛失補償/税込		264*	(本体価格240円)
▼ ユニバーサルサービス料	3		
▼ 消費税等 (10%)	421		10%消費税の課税対象額 4,219円

● 合計

5,949円

auお客様コード [REDACTED]

auご利用月数は2021年 3月で14年 6ヶ月目です。

● au機器代金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	3,045		
▼ 購入機器代金	3,045		
アップグレードプログラム料		390*	アップグレードプログラムDX アップグレードプログラムが利用可能です。
分割支払金		2,655*	48回払い16回目。残額 84,960円

● 合計

3,045円

● auかんたん決済利用料

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	548		
▼ auかんたん決済利用料	548		
auスマートパスプレミアム/税込		548*	

● 合計

548円

・ユニバーサルサービス料は、日本全国における加入電話・公衆電話等の提供確保のため、NTT東・西日本に支払われるものです。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	209																										
支出年月日	R 3 年 3 月 4 日																										
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費																										
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥33,779</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> <tr> <td>お取引後残高</td> <td style="text-align: right;">¥502,269</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED] 銀行 [REDACTED] 支店 普通 [REDACTED] コウエキシャタンホウジン アシャシルハ ンセンター 様 お振込人は タハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 3. 3. 4 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">時刻</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">14:16</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥33,779	振込手数料	¥110	お取引後残高	¥502,269	年	月	日	時刻							3	3	4	14:16	*	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
お振込金額	¥33,779																										
振込手数料	¥110																										
お取引後残高	¥502,269																										
年	月	日	時刻																								
3	3	4	14:16	*	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]																		
充当内容 (按分の計算方法)	33,889 × 9/10 = 30,500																										
その他	市庁舎、と通信 配布代																										

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

請求書

令和 3年 2月分 請求番号 [REDACTED]

請求年月日 令和 3年 2月28日

(1/1)

田原 俊彦 様

〒659-0062
芦屋市宮塚町2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
公益社団法人
芦屋市シルバー人材センター
理事長 山 中 健

*恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

御請求額 **¥33,779**

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	実人員	延人員
[REDACTED]	市政報告配布業務「芦屋ほっと通信」チラシ配布	33,779	27,918	0	0	5,861	0	0	10	15

振込依頼書

年月日 文書扱 **電信扱** 手数料

金額 **33,779**

受取人
〒659-0062 芦屋市宮塚町2-2
公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター

依頼人
〒659-0062 芦屋市
公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター

請求先番号 [REDACTED]

田原 俊彦 様

収納印

振込通知書

受取人 公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター

金額 **33,779**

依頼人 芦屋市 田原 俊彦 様

通知不要

請求年月日 令和 3年 2月分
請求年月日 令和 3年 2月28日
請求番号 [REDACTED]

(先方銀行) (取扱店) 銀行 支店

受取書

金額 **33,779**

受取人 公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター 田原 俊彦 様

請求年月 令和 3年 2月分
請求年月日 令和 3年 2月28日
請求番号 [REDACTED]

芦屋市 [REDACTED]

田原 俊彦 様

<振込先> 下記の金融機関口座へお振り込みください。

- 普通 [REDACTED] (社)アサシシルバー人材センター
- 普通 [REDACTED] (社)アサシシルバー人材センター
- 普通 [REDACTED] (社)アサシシルバー人材センター
- 普通 [REDACTED] (社)アサシシルバー人材センター

209-2

すぐに! 親身に! 誠実に!

芦屋市議会議員

たはら としひこ
田原 俊彦

1983年3月 創価大学法学部卒業
 2002年12月 三井住友銀行退職(約20年在職)
 2003年4月 芦屋市会選挙で初当選、現在5期目
 防災士 ひょうご防災リーダー 全国手話検定5級 お客様対応専門員(CAP)
 ユニバーサルマナー検定3級 メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種



第 60 号 2021/2 月発行

令和2年 第7回(12月)定例会のご報告

JR 芦屋駅南 再開発事業について

12月議会でもっとも議論した議案は、JR 芦屋駅南の再開発事業に関するものでした。

市は、再開発事業費を見直し 34.5 億円削減した予算案を議会に提出しましたが、市議会は予算案を否決しました。

削減した予算案では、駅とロータリー部分を結ぶペDESTリアンデッキや駐輪場の縮小などの見直しをしていますが、再開発ビルやロータリーなど事業費の大きくかかる部分については、あまり切り込んでいません。コスト削減、事業内容の見直しが十分とはいえない内容でした。

このまま市が進めようとする事業計画では、将来への財政負担が大きくなる懸念はぬぐえず、もっと事業費を抑える簡素な事業手法への見直しが必要と考えています。

12月議会では、市の示した予算案に対して、2名の議員が修正案(街路事業などの簡素な事業へと見直しを求めたもの)を提出しました。私は修正案に賛成しましたが、再議の結果、修正案は否決となりました。再開発事業は、いったん振り出しに戻った状況になっています。

アフターコロナの時代に突入

今後は、避けられない人口減少社会、それに伴う税収減。またコロナ禍による不透明な経済見通しなど、市の財政を取り巻く環境はこれまで以上に厳しいと言わざるを得ないと考えています。

現状の JR 芦屋駅南については、アフターコロナの社会のありようを見据えながら、課題解決に取り組んでいきたいと思っています。

209-3

《 一般質問の報告 》

消費生活サポーター講座 週末実施へ

コロナ禍で、在宅時間が増え、悪質商法や詐欺に関する相談が増えています。芦屋市消費生活センターへの相談件数は、外出自粛を強く呼びかけた昨年4月~6月は、前年の同時期に比べ54%も増加。悪質商法による被害を未然に防ぐには、地域力も必要です。私の提案で4年前から始まった「芦屋市消費生活サポーター」。養成講座を終了したサポーターは、身近な地域の消費生活トラブルを防ぎ、見守り活動をされています。今後もより多くの方にサポーター講座を受講していただくために、養成講座を現在の平日だけではなく、週末開催を求めました。

市の相談業務に オンラインの活用を

芦屋市が行っている弁護士相談など市民が無料で受けられる相談にオンラインを活用するよう、提案しました。現在は、相談する時、市民が市役所に出向き、面談しています。コロナ禍を機に、オンラインでコミュニケーションをとる機会も増えてきています。オンライン相談という選択肢を増やすことで、感染症対策につながるだけでなく、市役所に出向くことが難しい方にも、相談が利用しやすくなると思います。他に質問で「新婚世帯に対して、新居の住居費や引越費用を助成する制度」の導入を提案しました。

Topics トピックス

JR 芦屋駅南口に ベンチを設置しました!



市民の方から、バス停のベンチ設置についてご相談をいただきました。現在、JR 芦屋駅の南口は駅舎改良工事のため、バス停の場所が移動しています。

バス停を通りかかった時、杖を持った高齢の女性が、改良工事の塀にもたれかかってバスを待っている姿を見て、ベンチがあれば良いのに、と思われたそうです。

工事中は、ベンチを置くスペースがないかもしれないけれど、何とかありませんか? とのお話でした。

早速、芦屋市の担当部署に相談し、JR 関係者との協議をふまえ、今のバス停より少し東側に市のベンチを設置することができました。関係者のみなさまに、心より感謝を申し上げます。

市幹部によるパワハラ問題について

昨年 6 月議会で明らかになったパワハラ問題ですが、議会としては、市が行った内部調査では公平性、中立性が担保されていないので、外部による第三者の委員会を再度調査をしないおすべきと決議をしていました。この決議を受けて、市は、昨年 11 月末に 3 名の外部弁護士による第三者委員会を設置しました。

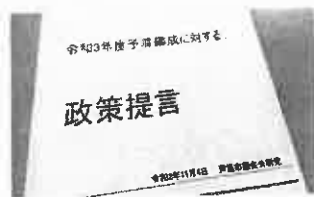
同時に、市はこれまでのハラスメント対応の仕組みも一部、見直しをしました。

第三者委員会には、公平、公正な調査を望みます。誰もが、万が一ハラスメントを受けたときに、その声が正確に届き、ハラスメントに対して迅速、公平な対応ができることを求めます。

コロナ対策を含めた政策要望を市長に提出!

昨年 11 月、芦屋市議会公明党は、芦屋市長に政策提言(予算要望)を行いました。

今回は、新型コロナ対策を含めた 10 項目にわたる重点政策を中心に提言しました。



発熱があった時は まずはお電話を

季節性インフルエンザとの同時流行に備え

～ 発熱等があれば、まずは電話で相談を ～

- 電話での相談・受診予約をお願いします
- ◇ 発熱等があれば、地域の医療機関(かかりつけ医等)にまずは電話で相談してください
- ◇ かかりつけ医などがなく、相談先に迷う場合は、「発熱等受診・相談センター」や「新型コロナ健康相談コールセンター」へご相談ください
- ◇ 医療機関への受診について、連絡せずに、直接行くことは控えるようにしてください
- 相談先
 - 1 発熱等受診・相談センター(芦屋健康福祉事務所)
 - 受付時間: 平日 午前9時～午後5時30分
 - 電話番号: 0797-32-0707
 - 2 新型コロナ健康相談コールセンター
 - 受付時間: 24時間受付(土日祝日含む)
 - 電話番号: 078-362-9980
- 受診の際の留意点
 - ◇ 受診の際には、必ずマスクを着用し、医療機関の指示に従ってください
 - ◇ 公共交通機関での来院は控えるようにしてください



芦屋市新型コロナウイルス感染症対策本部

209-4

★北極星★

合理的配慮という言葉をご存知でしょうか。障がいのある人から、困っている時に、ひとり人の障がい者に対して必要な配慮を行なうことです。市は、事業者に対して、合理的配慮に努めるように求めています。そのために市は、事業者が少しでも円滑に対応できるよう、合理的配慮提供支援助成事業を新たに設けました。多機能トイレの設置などさまざまな事業者の取り組みを支援します。誰もが暮らしやすいまちづくりを進めていきます。



SNSで活動を配信中!

過去の活動もご覧いただけます。




友達追加はこちらで

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	210				
支出年月日	R3年 3月 8日				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 30%;"> <p>3-3-8 振替</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>*4,037 SMBC(リソイソソ)</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: right;"> </div> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 4,037 3月分				
その他					

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	211										
支出年月日	R3年3月8日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">○調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 15%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)											
											
充当内容 (按分の計算方法)	16,090										
その他	ウイルスソフト更新代										

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	212				
支出年月日	R3年3月8日				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)					
充当内容 (按分の計算方法)	$10.573 \times \frac{1}{2} = 5,286$ 上限 5,000-				
その他					

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等 XXXXXXXXXX

年 月 分	ご 利 用 金 額	支 払 年 月 日	記 事
2021年 3月分	10,573円	2021年 3月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
合計	135,735円		

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。
- ※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。
- ※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

212-2

2021年 4月16日 XXXXXXXXXX
 NTTファイナンス株式会社 XXXXXXXXXX
 〒108-0075 東京都港区港南1-70

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	213										
支出年月日	R3年3月9日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
充当内容 (按分の計算方法)											
その他	防犯自署、厚生労働自署、消費者自署										

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

消費者白書



削減一持続 [消費者庁]

個数： 1

単価： 3,300円 (税抜)

小計： 3,300円 (税抜)

● メーカー取り寄せ

個数変更・キャンセルをする

取り寄せ期限日：2021年3月26日

期限内に入荷できなかった場合、商品をキャンセルさせていただきます。

お届け先： 兵庫県 芦屋市

受取人： 田原 俊彦

ラッピング： なし

お届け先を変更する

お支払い情報

注文者

田原 俊彦

〒

兵

お支払い方法

クレジットカード決済

分割方法：一括払い

カード番号：

カード有効期限： 2023/08

商品合計金額 (税抜)

10,000円

合計金額

11,000円

消費税

1,000円

総合計

11,000円

ラッピング手数料

0円

配送サービス手数料

0円

送料

0円

決済手数料

0円

よくあるお問い合わせ

注文内容のキャンセル・変更

注文内容の確認・変更

納期・発送の目安について

[このページの先頭へ](#)

213-2

RSPU!

楽天市場のお買い物がポイント最大16倍

楽天ブックスについて

楽天ブックスとは

楽天kobo電子書籍ストアとは

利用規約

よくある質問

送料・支払手数料について

納期・発送の目安について

支払方法の種類

価格表記について

商品の価格・消費税について

楽天ブックスでは商品の本体価格と消費税を含めた総額表示として

お得な情報を配信中

Facebook

Instagram

Twitter



削減一持続 [消費者庁]

個数: 1

単価: 3,300円 (税抜)

小計: 3,300円 (税抜)

● メーカー取り寄せ

個数変更・キャンセルをする

取り寄せ期限日：2021年3月26日

期限内に入荷できなかった場合、商品をキャンセルさせていただきます。

お届け先：兵庫県 芦屋市
受取人：田原 俊彦
ラッピング：なし

お届け先を変更する

お支払い情報

注文者

田原 俊彦
〒
兵庫県 芦屋市

お支払い方法

クレジットカード決済
分割方法：一括払い
カード番号：
カード有効期限：2023/08

商品合計金額 (税抜)

10,000円

合計金額

11,000円

消費税

1,000円

総合計

11,000円

ラッピング手数料

0円

配送サービス手数料

0円

送料

0円

決済手数料

0円

よくあるお問い合わせ

注文内容のキャンセル・変更

注文内容の確認・変更

納期・発送の目安について

このページの先頭へ

213-2

R SPU!

楽天市場のお買い物がポイント最大16倍

楽天ブックスについて

よくある質問

価格表記について

お得な情報を配信中

楽天ブックスとは

送料・支払手数料について

商品の価格・消費税について

Facebook

楽天kobo電子書籍ストアとは

納期・発送の目安について

楽天ブックスでは商品の本体価格と消費税を含めた総額表示として

Instagram

利用規約

支払方法の種類

Twitter

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	214										
支出年月日	R3 年 3 月 10 日										
項 目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
充当内容 (按分の計算方法)	$5,810 \times \frac{1}{2} = 2,905$										
そ の 他	インターネット接続料										

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

ご利用代金明細書 2021年2月25日発行

毎々当社のカードをご利用いただきありがとうございます。
 過日ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」、「お支払日」を
 下記の通りご案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いいただきますので、
 「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。
 なお、お支払口座へのご入金はお早めをお願い申し上げます。

兵庫県芦屋市
 田原 俊彦 様

三井住友カード株式会社
 大阪市中央区今橋4丁目 5-15
 登録番号 近畿財務局長第00209号

ご照会はこちら

三井住友カード会員向けインターネットサービス
 「Vpass (ブイパス)」 <http://vpass.jp>

明細書枚数 | 枚中 | 1枚目

カードのご利用状況 (支払い) (お支払日) (お支払日)	
カードの種類	
総利用枠	80万円
カード利用枠	80万円
内リボ払い	80万円
内分割・2回・ボーナス	80万円

まだお支払いの済んでいない金額の合計額 (未決済残高) が
 カード利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

発行日	2021年3月10日 (水)	全社発行	
お支払金額	5,810 円	支払	
		日	普通
		口座番号	

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示しておりません。

カード名称	
会員番号	
加入・切替日	2009年1月15日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示しておりません。

あとからリボ #印のあるご利用明細合計 5,810円を今からリボ払いに変更できます。
 お申込みは 3月 8日までにどうぞ! (2回払いはご利用金額合計をリボ払いに変更します。)
 お申込みは ◆ スマートダイヤル24で 通話料無料 0120-863724 サービスコード 「51」
 <24時間・年中無休> ◆ ホームページで <http://www.smbc-card.com>

ご利用年月日 年/月/日	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	お支払金額	備 考
	田原 俊彦 様					
#21 131	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	
#21 2 9	NTT西日本ご利用料金02月分	4765	1	1	4765	

214-2

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額合計

5810

ご利用明細の解説

<ご利用日> 前日ご案内以降にご利用データもしくは伝票が到着したものとします。
 <支払区分> 1=1回払い、2=2回払いの支払回数、3~=分割払いの支払回数、リボ=リボ払い、ボ=ボーナス一括払い 等 <今回回数> 今回が何回目のお支払いかを表示しております。

裏面もご確認ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	215				
支出年月日	2021年3月10日				
項 目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
充 当 内 容 (按分の計算方法)	インターネット購読料 2月分				¥2,800,-
そ の 他					

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

領収書

〒 [Redacted]
兵庫県 [Redacted]
芦屋市 [Redacted]

2021年03月10日

領収書番号 [Redacted]

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

100-8066
東京都千代田区大塚 [Redacted] 7

日経メディアマーケティング株式会社


明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2021年02月分	¥ 8,000
消費税		¥ 800
合計		¥ 8,800
		215-2
備考 :		

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	216												
支出年月日	R 3 年 3 月 17 日												
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費								
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費								
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<p>領 収 証</p> <p>田 原 様 R 3 年 3 月 17 日</p> <p>★ 9,132.00</p> <p>但 潮(3,4月号)</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳 尾 屋 市 大 枡 町 4</p> <table border="1"> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> </tr> </table> <p>倉 庫 隔 甲 陽 書 房</p> <p>TEL (0797) 22-1840</p> <p>NK-1015RS</p>						税率	金額(税抜・税込)	%	消費税額等	税率	金額(税抜・税込)	%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)												
%	消費税額等												
税率	金額(税抜・税込)												
%	消費税額等												
充 当 内 容 (按分の計算方法)													
そ の 他	月刊 潮 代												

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	217										
支出年月日	2021年3月22日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
 <p style="text-align: center;">ENEOS</p> <p style="text-align: center;">系内品書(領収書)</p> <p style="text-align: center;">竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2021/03/22(月)17:09</p> <p style="text-align: right;">ICS 様</p> <p>売上 IC レギュラー 110100 ¥8,465 50.69L @167.0 L-6 N-6</p> <p>小計 ¥8,465 (10%対象 ¥8,465 内消費税 ¥770) 合計 ¥8,465 承認No. [Redacted]</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	1/2 8465 × 1/2 = 4,232.5										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	218																
支出年月日	R3年3月23日																
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">○調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費						
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費													
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費													
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥4,769</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥330</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED]</p> <p>普通 # [REDACTED] 1. アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人は コウメイトウアツツキタツン タイヒョウ タ ハラ トツヒコ 様</p> <p>お取扱日 3. 3.23 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">年</td> <td style="width: 20%;">月</td> <td style="width: 20%;">日</td> <td style="width: 20%;">時刻</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.</td> <td>3.</td> <td>23</td> <td>10:30</td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">印紙税申告納 付につき領町 税務署承認済</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥4,769	振込手数料	¥330		年	月	日	時刻			3.	3.	23	10:30	
お振込金額	¥4,769																
振込手数料	¥330																
	年	月	日	時刻													
	3.	3.	23	10:30													
充当内容 (按分の計算方法)	7772 複合機リース代 2回分																
その他	$4,769 \times 1/2 = 2,384$																

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	219										
支出年月日	2021年3月25日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px;">調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: auto;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">裏面からの続きです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2021年 3月ご請求分 (2月利用分)</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を 3月25日口座振替により 領収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 〒163-8003 東京都新宿区河原町三丁目3番10号</p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 7,507円</p> <p>うち消費税等 TAX 496円</p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</p> <p>支店名 BRANCH</p> <p>口座番号 ACCOUNT NUMBER</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px; font-size: small;"> <p>印刷部甲若柳 村につき新潟 税務署承認済</p> <p>*****</p> </div> </div>											


- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	220												
支出年月日	2021年3月29日												
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費												
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)													
<p style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="text-align: center;">次回口座振替のお知らせ</p> <p>平素は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。 以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。 ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">お客様名 CUSTOMER'S NAME</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2021年 4月</td> </tr> <tr> <td>ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,921円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2021年 4月 27日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td>* * * * *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</td> <td>* * * * *</td> </tr> </table> <p>次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。 ※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。</p> <p>お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール) 受付時間 9:00~18:00 (年中無休) NHK団体一括支払をご利用のお客様さまへ 2020年10月よりNHK受信料が改定されました。前払い済 みのお客様さまは、11月以降の受信料から値下げ金額との差額を 差し引いております。詳細はNHKにお問い合わせください。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>領収証</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>¥3,710-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2021年 3月 29日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="font-size: small;">株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪市中央区合町2-3-12 マールイット谷町ビル</p> </div>	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2021年 4月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,921円	振替日 WITHDRAW DATE	2021年 4月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *
お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様												
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2021年 4月												
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,921円												
振替日 WITHDRAW DATE	2021年 4月 27日												
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *												
種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *												
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田2月利用分 3710*1/2=1855円												
その他													

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	221										
支出年月日	R3年3月30日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
 <p style="margin: 0;">納品書 (領収書)</p> <p style="margin: 0;">マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p style="margin: 0;">内外磯油(株) 深江SS 兵庫県神戸市東灘区深江本町2-3 TEL:078-451-0131</p> <p style="margin: 0;">2021年03月30日 16:59 伝票No. [redacted] 通番 [redacted]</p> <p style="margin: 0;">タハラ トシヒコ 様 お買上 現金M [redacted] 車番 [redacted]</p> <p style="margin: 0;">00010 ガソリン P01 ¥2810 数量 19.38(L) 単価 @145</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="margin: 0;">合計 ¥2,810 (内消費税10%(対象 ¥2810) ¥255) 釣銭 1万:7190 5千:2190 3千:190 担当: [redacted] 01 2021/03/30 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	2,810 × 1/2 = 1,405										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	222												
支出年月日	R3年3月3日												
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費												
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2021年3月分 領収証 No. [REDACTED] </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <h3>田原 俊彦 様</h3> </div> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">品 柄</th> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 10%;">金</th> <th style="width: 20%;">額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,030</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>神戸新聞 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>神戸新聞芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>お知らせ お客様の個人情報は、適切に管理し、案内等に利用させていただきます。 毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,030(消費税 ¥298)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>領収</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>FAX: 0797-32-5799</p> </div>		品 柄	部	金	額	神戸新聞セット※	1	4,030		合 計		¥ 4,030	
品 柄	部	金	額										
神戸新聞セット※	1	4,030											
合 計		¥ 4,030											
充当内容 (按分の計算方法)	神戸新聞 4,030												
その他													

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	223										
支出年月日	2021年3月31日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">○調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます）											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 3月分 4140*1/2=2070円										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。